# 最新出纳工作报告(优秀14篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-07-01

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!出纳工作报告篇一财务是一个公司的核心部门，在企业的诞生、成长...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**出纳工作报告篇一**

财务是一个公司的核心部门，在企业的诞生、成长与发展中起着至关重要的作用。 x年x月我有幸被公司录用，在这几个月的学习和工作中，我对财务有了更进一步的渗透，对公司有了浓郁的情感，作为公司的出纳,我在收付、反映、监督三个个方面尽到了应尽的职责,在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一.现金业务

按会计制度的规定，设置并掌管现金日记账、银行存款日记账和其他货币资金明细账，进行总分类核算。并按现金管理规定的范围使用现金，严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，以及现金日记帐登记等业务，能够确保做到现金的收支准确无误，反映各项货币资金的收付结存情况;保证现金日记账日清月结，账款相符，严格遵守核定的库存现金限额，做到不任意“坐支”;不以“白条”抵充库存现金;保证了现金工作的准确性，及时性。对不真实、不合格和违反会计制度的收支业务，不予受理。

二.银行业务

日常与银行相关部门保持联系，根据公司需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了员工日常报销。依照银行规定的结算种类、原则和方法，办理转账结算业务。认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。 每月末及时与各个银行核实账目单往来明细及结余，保证银行存款的内部帐目准确无误。对于我公司两个账户的账目原始单据做到分名、分类归放，分别记录现金及银行存款日记账目，保证账目清晰，往来明确。

三.其他工作

首先从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核报销单(必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款;积极配合会计工作，协助会计完成日常账目核算及分析。其次，认真处理好与其他部门同事的合作关系，在不影响本职工作的情况下协助检测部实地抄写监测数据，并且学习数据录入软件的使用，确保正确数据录入，严格出具检测数据结果。

回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，心里都感到很欣慰很踏实，在过去的日常工作中，我存在着很多不足之处，对工作内容的全面性考虑不足、以及还有我本人没发觉的很多缺点，需要在日常工作中遵循规章制度的同时，认真接受领导和同事的批评和指导，并在实践中积极的改正，向着规范、合理的方向发展，做一个积极向上、做事认真、考虑周全的好职员。

在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导的信任与支持，让我真正感受到了领导的关怀和期望。我们能在过去一年圆满地完成各项工作任务,主要在于各部门领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题。 在今后的工作中，我一定更加严格地要求自己，积级参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，不断提高自身素质和业务能， 让工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力。同时我也衷心期待各部门领导们能够在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

在新的一年里，作为公司的一名财务人员我提出一点小的建议，为加强财务管理制度，为节约不必要的浪费，降低经营及生产成本，提高我公司经济效益，建议公司管理部门有效管理几大项费用的支出，抵制白条抵库甚至有一些不允许下帐的票据报销，严格贯彻财务制度，使我公司更加规模化、企业化、正规化。 最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好!而我们也将收获无限的希望!

**出纳工作报告篇二**

各位领导、各位同事：

时值春暖花开、万物复苏之际，随着x集团公司机构和人事制度改革的全面推进，x人在新的一年迎来了新的机遇和挑战。今天，我走上竞职演讲台，心中百感交集，一是荣幸自己赶上了挑战自我、展示自我的大好时机;二是感谢各位领导多年来对我的教育和培养，感谢与我同舟共济、朝夕相处的全体同事对我的帮助和信任。

我叫，现年xx岁，毕业于x学院财会专业，本科学历，通过全国会计专业技术资格考试取得会计师职称。我竞聘的岗位是x公司主办会计。我觉得这次竞争对我个人来说不仅是一次机遇，更重要的是一次难得的学习和锻炼的机会。

我参加这个岗位的竞聘，有×个有利的条件：

一是我具备相关的专业知识知识，有较为丰富的的工作经验，熟悉x公司的具体情况。我从事财务工作已经8年，于xx年1月进入x有限公司，见证了x公司成立、发展、壮大，到目前相对稳定的全过程。进入x公司5年来，我先后担任过出纳、库房、会计等工作，特别是在兼任库管工作期间，熟悉、了解了与计算机相关的软、硬件及网络产品，为我以后从事it这个新兴行业的会计核算工作打下了一个良好的基础。

一套服务器要配两个热插拨硬盘，一套公司数据库软件要配一张使用证书，这些都是我在实际工作中积累的.经验，由于计算机产品更新换代的时间太快，哪些产品库存时间太长，已经逐渐被市场淘汰，需要及时低价处理，那些产品已经积压报废不能使用，我都能够做到心中有数，并及时向营销部门及公司领导提出合理化建议，使公司损失减少到最低。

二是有较强的工作能力。大家都知道，会计按其报告的对象不同，又分为财务会计和管理会计，财务会计主要向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和资金变动情况等有关信息;管理会计主要侧重于向企业经营者和内部管理者提供经营规划、经营管理、预测决策所需相关信息。财务会计侧重于过去信息，为有关各方提供所需数据;管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供数据。

作为x公司主办会计，在生产力发达、管理水平较高的今天，记账、算账、报账已经远远不能满足经济管理的需要，发挥会计的预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等作用便成为会计的一项重要功能。因此，对于财务人员的工作能力提出了更高的要求，那就是作为企业财务管理人员必须立足企业自身经济特点，充分考虑宏观经济环境的影响，科学地进行财务决策、加强企业内部财务预算管理，为保证企业生产经营的顺畅进行与货币资源的充分利用，获取经济效益发挥主导作用。

在实际工作中，我不仅能够严格执行相关法律法规、严格按照《x集团财务管理制度》的要求，准确无误记录每一笔经济业务，如实反映企业财务状况和经营成果，依法计算缴纳国家税收，在国家政策允许的范围内为企业合理规避税收，并能够接受税务机关及审计部门的检查监督;加强预算管理，严格按照预算管理的要求，将企业费用控制在预算以内;同时能够当好领导参谋，参与企业生产经营活动，及时提供参考建议，促进改善经营管理，降低成本，提高企业经济效益。

最后。我很希望能得到大家的支持，给我一个施展才华的舞台，实现工作设想的机会。面对竞争，我也会坦然接受成败。我会充满信心，立足本职，倍加努力，迎接下一个挑战。

**出纳工作报告篇三**

寒假期间，我有幸来到了中国工商银行双流县支行进行了为期一个月的出纳实习，学到了许多书本以外的知识，受益非浅。下面是我对银行储蓄存款实名制进行的一点简单探讨。

储蓄存款实名制是指居民在金融机构开户和办理储蓄业务时，必须出示有效身份证明，银行员工有义务给予记录，并要求存款人在存单上留下自己姓名的制度。其根本宗旨在于有效保护个人利益和维护国家利益的前提下，促进金融体系在公平、公正、公开的基础上进行，保证个人金融资产的真实性、合法性。

我国建国五十年来，储蓄存款制度一直实行的是记名（虚名）储蓄制度。其记名可以是真名、假名、代码亦可以是亲友的名字。特别是活期储蓄，银行只认存折不认人，只要取款人提供存折出示印鉴或输对密码（由取款人开户时约定）银行即按折付款。储蓄存款实名制是发达国家早已实行的一项金融制度，也是绝大多数发展中国家实行的金融制度。

我国现行的储蓄存款记名制可以说从源头上造成了一系列社会经济问题，已经妨碍了改革开放的进程，到了积重难返的地步。

1、储蓄存款加快增长现象下掩盖了触目惊心的社会财富转移。截止xxxx年6月末，我国商业银行储蓄存款总额（本外币全折人民币）达xx万亿元。我国居民储蓄存款是呈几何级数增长的，xxxx年，我国居民储蓄存款余额仅3073亿元，xxxx年突破1万亿元，xxxx年突破2万亿元，xxxx年突破3万亿元，到xxxx年末更是达xxxx万亿元，而仅仅半年，xxxx年6月末已达xxxx万亿元。xxxx年以来，我国gdp增长率虽然走上了快速增长的通道，最高的年份是xxxx年的xx%，最低的年份是xxxx年的xx%，从xxxx年到xxxx年，算术平均数也仅xx%，gdp的增长与储蓄存款增长不同步，这说明两点，一是国民收入的分配过份向个人倾斜。二是有些个人收入已经不来源于国民收入，而是直接来源于国有资产的流失。

2、税收征管困难，偷逃税款严重。纳税是公民的义务，但在现实条件下，能偷逃税赋成了个人的本事，对不少财务管理人员来说，逃税倒成了其义务，我国个人所得税规模占人均gdp的比重大约在xx%左右，远低于发展中国家平均水平的xx%，税源流失过多，根源在于我国的`现行储蓄存款制度根本无法支持个人所得税的征收和监管，而存款制度的不完善，不利于建立公民的信用体系，不能明确个人对国家应尽的义务，无法通过税收杠杆调节居民收入差距和贫富差距，缓解社会矛盾，使国家集中力量办大事。

3、使我国的相关调整政策无所适从，实施效果大打折扣。比如，针对我国内需不旺、消费疲软的状况，国家出台了一系列刺激消费的政策，如连续下调利率、鼓励消费信贷、征收储蓄利息所得税、增加公务人员和事业单位人员工资收入、刺激教育消费等等，但这些政策实施效果很不明显，为什么？因为储蓄存款记名制掩盖了贫富差距，立法和行政机构很难对症下药，对少部分暴富阶层的人士来说（据非官方资料，这部分仅占存款人数7%的阶层控制了约60%以上的储蓄存款总额），收入只是数字的增加减少，钱对他们来说几辈子也花不完，该有的都有了，因此他们对刺激消费的政策很麻木。

4、个人信用制度无法建立起来。市场经济就是信用经济，一切经济关系要靠信用来维系，没有好的信用制度，就会产生“交易冷淡”和“投资锁定”现象，由于互不信任，交易方式会向现金交易和以货易货等原始的刻板的方式滑落，“银行惜贷、企业惜投、个人惜借”的悲观情绪弥漫，造成经济活力日益下降，宏观调控政策难以发挥作用。个人信用制度建立当然是一个复杂的程序，涉及到金融法律法规建设、金融产品创新、技术创新和管理创新等诸多内容，但储蓄暑期实习报告存款实名制则是最基本、最核心的内容。

忙忙碌碌的一周又过去了，由于刚刚开学，本周的主要工作还是收费，在收费过程中每天都要面对形形色色的家长。

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫，面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。

在收费时，有的学生家长会毫不犹豫地掏出学费按学校的收费标准交费，可是有的家长则会找出种种借口要求减免学费。每当此时，我都会耐心而详细地向他们作出合理的解释。在理解的基础上有些家长还是很痛快地为学生交齐了学费。对于那些家里确实有困难的学生，我就会按照学校的规定，让他们填写减免学费申请表，经校领导批示后给予适当减免。

虽然收费工作看起来简单，但在实际工作中确实存在不少复杂的问题，如果处理得当不仅可以为学校创收，同时还会为学校招生。我校学生王翠莲的父亲第一次来我校咨询时，我向他详细介绍了我校的情况，并及时回答了家长提出的问题，在他感到满意的同时，又相继为我校介绍了六、七名学生。

在收费工作中我感受最深的就是人与人之间需要太多的沟通，太多的理解，无论什么问题在相互沟通、理解的基础上都会迎刃而解。

**出纳工作报告篇四**

本单位全称xxxxx医院，现开放xxx、院区采取统一管理，财务统一核算的经营方式，医院现有卫生技术人员167人，工勤人员21人，其中高级职称5人，中级职称41人。救护车4辆，小型轿车1辆，拥有固定资产2500万元，其中专业设备800万元。院区科室开放齐全，承担县内及周边县市急救、医疗、预防任务。

本年度业务收入1637万元，比净增187万元，增长率为12.9%，其中：医疗收入983万元，增长276万元，增长率为39%；药品收入649万元，下降73万元，增长率为-10.1%；其他收入5万元，下降16万元；财政经常性补助收入180.50万元，增加42.50万元，主要是工资套改增补工资追加经费指标，财政专项补助收入7万元，比上年减少11万元。业务支出1711万元，增加231万元，增加率为15.62%，相对于业务增长率上升了2.72个百分点，其中，工资福利支出460万元，增加123万元，增加率为36.49%，主要是一次性发放06年工资套改增资所致；商品和服务支出1164万元，增加137万元，增加率为13.33%；对个人和家庭的补助支出72万元，增加7万元，增加率为10.63%；其他支出14万元，减少36万元，增加率为-71.8%；财政专项补助支出7万元。

年终结余110万元，（转入事业基金66万元，转入福利基金44万元）全年共提取修购基金204万元，共创造了约314万元的营业现金流量；全年共支付门急诊楼工程款213万元，添置医疗设备及大型设备维护共支付近135万元，应付款项增加257万元，现金流量净额约为-291万元，营业现金流量远不能满足医院发展及建设资金的需要。

收入构成比例：业务收入占总收入89.5%，财政补助收入占总收入10.5%，其中医疗收入占业务收入比60.24%，药品收入占业务收入比39.76%，药品收入比重大幅下降，主要是药品价格下调所致；支出构成比例：工资福利支出占总支出比26.88%；商品和服务支出占总支出比68.06%；（其中，专用材料费占总支出比48%）对个人和家庭的补助支出占总支出比4.23%；其他支出占总支出比0.83%。偿债能力：资产负债率34.54%，流动比率0.78，速动比率0.7。综合以上分析，从动态角度收入、支出增长比来看，因受药品降价及药品招标品种扩大等宏观政策的影响，药品收入大幅下降；因全年门诊人次、住院病人人数增加及医疗服务质量提高，医疗收入有较大增长。因政策性增资及高河新院区的对外营业，致使工资福利支出和商品服务支出大幅度提高，总支出较总收入相比上升了2.78个百分点，造成本年度结余比去年减少了10万元；从静态角度的.偿债能力分析来看，资产负债率上升了8.21个百分点，而流动比率与速动比率分别下降了1.1和1.02。以上迹象表明，偿债能力减弱，财务风险有所增加，另因院区建设的需要，医院需进一步筹集资金以满足建设资金的需要，经济压力较大。

**出纳工作报告篇五**

忙忙碌碌的一周又过去了，由于刚刚开学，本周的主要工作还是收费，在收费过程中每天都要面对形形色色的家长。

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫，面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。

在收费时，有的学生家长会毫不犹豫地掏出学费按学校的收费标准交费，可是有的家长则会找出种种借口要求减免学费。每当此时，我都会耐心而详细地向他们作出合理的解释。在理解的基础上有些家长还是很痛快地为学生交齐了学费。对于那些家里确实有困难的学生，我就会按照学校的规定，让他们填写减免学费申请表，经校领导批示后给予适当减免。

虽然收费工作看起来简单，但在实际工作中确实存在不少复杂的问题，如果处理得当不仅可以为学校创收，同时还会为学校招生。我校学生王翠莲的父亲第一次来我校咨询时，我向他详细介绍了我校的情况，并及时回答了家长提出的问题，在他感到满意的同时，又相继为我校介绍了六、七名学生。

在收费工作中我感受最深的就是人与人之间需要太多的沟通，太多的理解，无论什么问题在相互沟通、理解的基础上都会迎刃而解。

因为我舅舅在广州博罗市文佳双语幼儿园当出纳，所以这次出纳工作调查我通过电话对舅舅进行了相关的咨询，我问了很多问题，有些是根据以前学姐所问的问题去问的，有些是根据自己对出纳这一行一直很好奇的一些事问的，这次调查给我第一感觉就是“出纳有风险，行事需谨慎，金钱是重要，道德要遵守”。

其实大家都知道做出纳最重要的是要谨慎小心，因为处在出纳岗位上几乎每天都在与钱打交道，一不小心就会有收到假钱，特别是现在有很大部分钱几乎可以以假乱真，就算是点钞机也又不能识别，所以作为出纳最重要的一点就是要有很强的假钞识别能力，现金收付的要当面点清并注意现金的真伪，因为一旦在钱上面出现问题吃亏的90%是自己。

当我问我舅每天数着一踏踏厚厚的钱心里有何感想时，他在那边笑着说“那是别人的，该自己的才是自己”出纳是一个直接参与金钱收支的岗位，出纳人员必须要有良好的职业素养和职业道德，对钱要经得住诱惑，虽然有出纳人员经不住诱惑伪造或变造票据或支票把不属于自己的钱据为己有，但都会东窗事发，都受到了法律的制裁，我们要以此为戒，不能因一己之私给公司或他人带来损失。

不过有时出纳也会遇到一些不好处理或很尴尬的事情，如：有些领导没有走正规程序就来支取现金，而没有应有的相关人员的签字，这时，我们不能因为他是我们的领导而就睁只眼闭只眼装作没事，我们一旦有了这样的第一次，就不会有最后一次，就会越走越远，早晚会冲破法律的底线，所以当我们遇到这类情况时要灵活处理，既不伤及领导的面子也不失出纳原则，这既规范工作流程也坚守了职业道德，也能在接下来的工作中减少类似的问题。

还有就是一个很多出纳都不是很重视的问题，就是书写的规范性，出纳的大小写必需得规范，那些数字可不仅仅就是阿拉伯数字，那可是钱，所以，在书写的时候要一定要小心规范、清晰工整，不可出错。

当然，出纳计算精准是必须的，在进行工资结算发放的时候要计算准确并当面点清，多发少发都是说不清的事，后果只有出纳自己负责；不过在计算准确的同时也要看出纳的点钞速度和准确度，想想那么多员工等着领钱如果出纳点钞速度慢或不准确的话，发个工资就得几天，哪个老板会要你。出纳除以上之外还要按照企业的有关规定和制度，办理企业或单位的现金收付，银行结算的有关业务，保管库存现金、有价证券、印章及票据的工作。

出纳是一个看似简单的工作，但这个岗位所承担的责任、风险也是很大的，我们只有充分认识了解出纳这个岗位才能把这份工作做好做精，我们毕业后也许做的第一份工作就是出纳，所以不管是在学校学习还是暑假实习中我们都要注意培养自己吃苦耐劳、谨慎小心、的工作素养和辨认钞票真伪、提高点钞速度、计算准确度等相关的专业技能，同时也要熟知相关规章制度，坚守职业道德，为能做好一名合格的出纳做好准备。

**出纳工作报告篇六**

200×年公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

**出纳工作报告篇七**

这次实习中我的职位是出纳，内容主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营等等。

一、实习概况

在为期一个多月的`实习中，我对出纳工作实务有了一个全面的了解。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的探索和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

虽然出纳的职能对企业十分重要，但我的工作流程也不算复杂。我的工作主要有：

1.办理银行存款转账和现金的保管。

2.负责支票、发票、收据的管理。

3.登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。

出纳工作细则包括：工作事项及审核等程序，失误防范及纠正程序和现金收付：

1.现金收付的，要当面点清金额。

2.现金多付或少付金额，由责任人负责。

3.每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。

4.一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。

5.员工外出借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款,若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

日记账处理分为：

1.登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。

2.每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。

3.保管好各种空白支票，不得随意乱放。

由于本学期在学校上过会计电算化模拟实习这门课，上课时做过会计凭证的手工模拟，我凭着记忆加上学校里所学过的理论知识，努力做到对会计凭证熟练掌握。会计分录是会计工作中关键的一环，因此对会计分录更应加以重视，于是我加班补课，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，因此对相关票据反而有了更深刻的印象。但并不是认识就可以了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是用来登记账簿的依据，会计凭证按照程序和用途不同可风味原始凭证和记账凭证。原始凭证是指在经济业务发生是取得或填制的，证明经济业务发生和完成情况的书面证明，也是编制记账凭证的合法依据。记账凭证是由会计部门依据审核后的原始凭证填制的，记账凭证上最重要的内容是做成会计分录，指明经济业务所涉及账户名称、金额和记账方向的凭证，是作为登记账簿的直接依据，因此登记记账凭证是会计处理程序中的第一个关键步骤。为了提升工作效率，做账时我使用金蝶软件。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记账凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后保存。刚开始我制作的速度比较慢，而且在审核凭证时能发现一些错误的凭证，但是由于上学期刚刚学习了金蝶会计软件的操作和运用，所以使用起来也不会太吃力。通过几天的实践后，我在速度和准确度上都提高了不少。通过一段时间的编制记账凭证工作,我对各个会计科目有了更加深刻而全面的了解,并且对我把书本知识和实践结合起来起到了很大的作用，这也使我对会计凭证有了更为深入的了解。

**出纳工作报告篇八**

我进入公司工作已有x年，一直从事出纳工作。出纳工作看似很普通很单一，但要真正做好却并不容易。日常工作中，我坚持严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理;及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行;根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作;坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。财务工作的特殊性质注定工作者不能有一丝丝细节上的失误，因为稍有疏忽就会给公司造成巨大的损失。所以我把自己的全部精力与时间都放到了工作上。在20xx年的.出纳工作中，我未出现过大的工作失误，从未给公司造成经济上的损失。

很多人说过：“出纳是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事”。虽然已经有x年的相关从业经历，但是岗位上需要学习的东西仍然很多，偶尔我还是能感受到岗位的辛苦，但是不服输的性格决定了我不会认输，在处理业务有了挫折和坎坷时，我还是秉承着要做就要做得的原则克服困难，战胜自我。出纳工作是财务部里的重要工作，要做好这些工作，除了业务知识与技能外，更主要的是工作态度与责任。在工作中，我力求着重做好三个方面工作：一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范工作行为，认真落实综合部的制度规定与工作纪律。二是认真细致做好本职工作。在出纳工作上，做到工作仔细、认真、无差错。三是以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。

对待工作，我一直坚持信一句话：“认真做，能把工作做好，用心做，能把工作做出色”。多少年来，我一直用它鼓励着自己。现在面对新的工作，我会用一颗火热的心，用心对待自己的工作，相信凭着自己的热忱用心做事，也一定能把会计工作做好。除此之外，我想要做好会计工作还需要广泛涉猎、深入研究，使自己有一个真诚而清醒的政治头脑，有较好的理论水平，只有这样，才能让自己真正成为一个思维开阔的新时期财务工作人员。

身为财务人员，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的责任，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**出纳工作报告篇九**

转眼间，xx年即将过去。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

一、工作岗位认识

我是年月调入公司财务科，至今任职半年多时间，负责出纳工作。初入公司，我的工作一切都是从零开始。由于入职时间较短、业务不熟悉，日常的工作量已经基本饱和，我时常会主动加班，保证及时将工作保质保量完成。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，在各级领导和同事的帮助指导下，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。而随后我的努力，更是加速了因为我中途来到这个项目由不熟悉到熟悉的过程，使我能更好、更有效的投入到工作中去。通过这段时间的工作和学习，我深知出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍;每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表;每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作。

在公司工作的这段时间里，我学习并积累了以下几个方面的经验和收获：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责;

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

5、只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

二、思想方面

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习党的重要思想，深入把握其精神实质。我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作中，根据自身岗位特点，切实做好本职工作。通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

三、xx年工作计划

作为企业正常运转不可或缺的环节，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、协助财务负责人做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与各部门的沟通，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款及往来帐的管理，预防呆账，减少坏账，保全项目的经营成果。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**出纳工作报告篇十**

200×年公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳， 在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的\'一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、 与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、 清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、 核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对 公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、 做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、 迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、 为迎接审计部门对 公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3 按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

**出纳工作报告篇十一**

（一）在xxxx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）在xxxx年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

（三）爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

（一）xxxx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度xxxx年下半年，行政部组织召开了xxxx年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

（三）做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

（四）加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

（一）开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

（二）经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

（三）总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的\'大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

针对工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

（二）加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

（三）加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！

**出纳工作报告篇十二**

9月份是我任职公司出纳工作的第二个月，由于之前未接触过物业管理，前期的工作对我来说是个挑战，在领导和同事的帮忙指导下，正逐步摸清工作的基本状况，把握工作重点难点。

现将9月份工作总结汇报如下：

1、对每一天收缴的物业费，物业券及其它收费正确无误登入电子台账。

2、每一天更新业主缴费信息，做到台账正确显示每个业主交费，欠缴状况。

3、每一天做好现金日记账和银行存款账，结账盘存，做到账实相符，月末做好银行对账工作。

4、统计每月，季度收缴率，及时上报领导。

5、坚持财务手续，严格审核每笔报销费用，报销单上务必有经手人及相关领导签字才能给予报销。

1、整理一期业主物业费欠缴名单，配合其它部门做好催缴工作。

2、整理一期业主欠缴信息

欠缴原因大致有：

a：答应来交，但还没来;

b：号码有误;

c：在外地;

d：房子需整改;

e：未接房;

f：丁子户

3、将归集的业主信息配合其它部门更进，房子需整改的交于前台;号码有误的搜集更新;答应来交但未来的加强电话催缴;在外地的以节假日发信息问候业主，并带给对公账号;丁子户多是以各种理由如需出示物价局批文等拒交的，加强专业知识了解及沟通技巧说服其交纳。

**出纳工作报告篇十三**

时间过得很快，20\_\_年已成为过去，我们又迎来了崭新的一年，在这除旧迎新的日子里，我将对我过去一年的工作作一个总结：

一、物管费的收缴

我们都知道，物业管理的核心是物管费的收缴，平时我经常督促各个小区上门收缴物管费，对于各个小区收到的款项收入明细进行逐户仔细登记，并积极配合各小区统计员每月做好核对工作。认真完成各个小区的开票工作，确保收回各项资金。

二、有收入，就一定有支出

我对小区的成本费用进行规类登记，水费电费电话费一类，日常报销一类，劳务费一类，做到每一笔支出都有帐可询。为小区的统计员提供第一手资料，以便于统计员正确的做好每个月费用与支出的台帐。

三、配合财务部做好各项工作

包括收入的统计，日常报销，发票收据的收发工作和拿取银行回单，每月按时造好工资表，发好工资。并且做好银行里的一切事务。

四、配合各小区的业主委员会委员做好各项工作

如维修资金帐户的开户销户、开好贷记凭证，把维修金从维修资金专户划入我们物业公司账上、帮助业委会存取定期款项等等，使各小区物业管理工作更好地进行下去。

**出纳工作报告篇十四**

随着时间的流逝，时间到了20xx年，总结20xx年的工作以予在20xx年中更好的发现自己，完善自我。

一、失误、缺点

1、每月跟进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符

2、对员工报销做出严格管理，严格要求按规章制度管理

3、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”

4、做到对公司人员上班工作态度的监督并考核

5、对公司员工上下班考勤、外出、请假等，严格要求按照规则制度管理

二、出纳职责

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付(包括公、私借用)每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

6、当日有到款，必须当日开具收款收据。

7、月底及时与财务人员对帐。(帐实相符，帐帐相符)

7.1现金帐收支。

7.2工程部回款与已送未结.

7.3外围发货及到款。

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

1、作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求： 一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。二.学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用.。三.出纳人员要恪守良好的职业道德。 四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。四.很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、物流

作为公司物流部，及时准确的将货物高效率送达指定地点(顾客、经销商、专卖店)和外围退货的及时跟踪到位， 做到完善的物流服务。

同时，我要进行物流与财务知识的不断学习与实践，吸取08年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上”(善良)为准则。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

三、确立工作目标，加强协作

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

20xx年我司各部门都取得了可喜的成绩，作为公司出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，认真学习掌握财务知识，顺利完成如下工作：

在本年度工作中的经验和教训

1 、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不予付款。

5、为配合公司发展需用，协同本部门主管一同完成了，银行还货工作，以及开立银行承兑汇票账户及保证金账户等。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的现金日记账及银行存款日记账都由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn